

반부패 준수 지침 (Anti-Corruption Compliance Guidelines)			
최종 수정일	'24. 05. 31.	최초 제정일	'16. 04. 15
Rev.	6	표준번호	PCI-0-A-802
담당부서	법무실		
검토자	법무실장		
승인자	대표이사 사장		

1. 목적

포스코퓨처엠은 전 세계 모든 지역에서 사업을 수행함에 있어 글로벌 최고 수준의 법적, 윤리적 기준을 따르고자 한다. 포스코퓨처엠 반부패 준수지침의 목적은 포스코퓨처엠 임직원뿐 아니라 포스코퓨처엠의 계열회사, 대리인, 거래상대방 등이 반부패와 관련된 글로벌 법규 및 스탠더드를 준수하도록 하기 위한 것이다.

2. 적용범위

해당없음

3. 용어의 정의

해당없음

4. 책임과 권한

해당없음

5. 업무 절차

5.1 글로벌 반부패 준수

포스코퓨처엠 임직원은 반부패와 관련된 모든 글로벌 법규 및 스탠더드를 준수할 책임이 있다.

주요 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드로는 미국 FCPA(Foreign Corrupt Practices Act), 영국 Bribery Act, OECD 뇌물방지협약, UN 글로벌콤팩트 등이 있다.

‘FCPA’는 미국 증권거래소 상장법인 및 자회사 등을 대상으로 미국 외 국가의 공무원에 대한 뇌물 제공을 금지하고 회계와 관련하여 정확한 장부기록 및 관리 등 내부통제의 필요사항을 규정하고 있다.

특히, 당사의 모기업인 포스코가 미국 증권거래소에 상장되어 있으므로 포스코퓨처엠은 FCPA 적용대상이다.

‘Bribery Act’는 영국기업과 영국에서 사업하는 회사를 대상으로 영국 외 국가의 공무원, 거래상대방 등에 대한 뇌물제공을 금지하고 있다.

‘OECD 뇌물방지협약’은 외국공무원에 대한 뇌물공여를 범죄로 규정한 최초의 국제협약이다.

대한민국은 이에 대한 이행법규로 ‘국제 상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법’을 제정 하여 시행하고 있다.

‘UN 글로벌콤팩트’는 기업이 뇌물 등 모든 형태의 부패에 대한 대응을 규정하고 있다.

포스코퓨처엠 임직원은 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드뿐 아니라 사업을 수행하는 현지의 반부패 관련 법규 등을 준수해야 한다. 대한민국에는 ‘형법’·특정범죄가중처벌 등에 관한 법률’, ‘특정경제 범죄가중처벌 등에 관한 법률’ 및 ‘부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률’ 등이 있다.

비록 사회적 또는 비즈니스의 관행에 의해 이루어진 행위라 하더라도 글로벌 반부패 법규, 스탠더드 또는 현지법규 등을 위반한 경우에는 면책을 받을 수 없다.

한편, 글로벌 반부패 법규, 스탠더드, 현지법규 및 포스코퓨처엠 반부패 준수지침 등이 상충 하는 경우 가장 엄격한 기준을 따른다.환경·에너지 관련 국제 협약 및

법규를 준수하고 제품의 개발과 생산, 사용, 폐기 등의 전 과정에서 환경영향 개선을 위해 노력한다.

5.2 접대 및 편의

1) 일반원칙

포스코퓨처엠 임직원은 국내외 공무원, 거래상대방 등 모든 이해관계자에게 사업상 이익을 위한 부정한 의도로 접대 및 편의와 관련하여 금전 또는 유가물을 주고 받을 수 없다. '유가물'을 예시하면 다음과 같다.

- 유가증권, 부동산, 식사, 선물, 골프
- 교통, 숙박 등의 경비
- 제품 및 서비스에 대한 사용권 및 할인
- 정치헌금(Political Contribution)
- 채무의 인수 또는 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유무형의 경제적 이익

다만, 제품의 판촉, 계약체결 및 사업관련 상호이해 증진 등을 위한 업무상 필요한 접대 및 편의는 통상적 수준에서 주고 받을 수 있으며 다음을 준수해야 한다.

- 업무상의 접대 및 편의의 수준은 합리적이어야 한다
- 업무상의 접대 및 편의라도 이해관계자에게 일정기간 동안 빈번하게 제공되어서는 안된다.
- 관련 지출내역은 회사의 장부 등에 정확하게 반영되어야 한다.

단, 합리적인 범위를 초과하는 편의를 제공하는 것이 불가피한 경우라 할지라도 포스코퓨처엠 임직원은 행동을 취하기 전 법무실을 통해 명확한 지침을 받아야 함을 주의하여야 한다.

2) 식사, 선물 등

포스코퓨처엠 임직원이 이해관계자에 대하여 식사, 선물 등을 호의나 예의의 표시로 또는 친목을 증진하기 위해 제공할 경우 다음을 준수해야 한다.

- 식사, 선물 등은 상대방의 급여수준에 비하여 소액이어야 한다.
- 식사, 선물 등은 분명한 명분으로 필요한 시점에 한하여 제공될 수 있으며, 일정기간 동안 빈번하게 제공하면 안된다.
- 식사 등 접대는 10만원, 선물은 5만원 한도를 초과할 수 없다. 다만, 한도를 초과하는 식사나 선물을 주고 받아야 하는 경우에는 사전에 부서장의 승인을 받아야 하며, 불가피하게 한도를 초과한 식사나 선물을 주고받은 후에는 법무실에 신고해야 한다. 다만, '부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률'상의 공직자 등을 대상으로 할 경우 관련 법률 및 사내 윤리규범에 따른다.

3) 편의제공

포스코퓨처엠 임직원은 이해관계자에 대한 편의제공과 관련하여 다음을 준수해야 한다.

- 통상적 수준을 초과하는 교통수단, 숙박시설 등의 편의를 주고 받아서는 안된다. 다만, 행사 등에서 모든 참석자에게 일반적으로 제공되는 편의는 제외한다.
- 제품 또는 서비스의 판촉, 시연이나 설명, 계약의 체결 또는 그 이행 등과 직간접적인 관련이 있는 것으로서 합리적인 수준이어야 한다.
- 이해관계자 당사자 이외의 가족 등에 대한 편의는 제공하지 않는다.
- 편의제공에 따른 발생비용은 이해관계자에게 지급되어서는 안되며 반드시 항공사, 호텔 등 편의 이용처에 직접 지급되어야 한다.

5.3 급행료

포스코퓨처엠 임직원은 국내외 공무원에게 일체의 급행료를 제공할 수 없다.

급행료는 일상적, 반복적 업무에 종사하는 공무원에게 그의 정당한 업무수행을 촉진할 목적으로 소액의 금전 등을 제공하거나 제공할 의사를 표시하는 것으로서 대표적인 해당업무는 다음과 같다.

- 비자발급 등 행정서류의 접수 및 처리
- 제품의 운송 등과 관련된 통관, 선적 및 하역
- 전화개통, 전기 및 수도 공급

5.4 대리인 및 합작투자

1) 대리인

대리인은 회사를 위하여 사업수주, 통관, 인허가, 세무 등의 업무를 대행하는 자로서 FCPA 등 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드에서는 대리인이 국내외 공무원, 거래상대방 등 이해관계자에게 부정한 의도로 금전 또는 유가물을 제공하는 행위를 금지하고 있다. 따라서, 대리인을 통해 업무를 수행할 경우 FCPA 등 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 위반사항이 발생하지 않도록 주의 의무를 다해야 한다.

대리인과의 계약체결시에는 다음 사항을 종합적으로 고려하되, 1개 항목 이상 해당되는 경우에는 '별첨. 대리인 계약 체크리스트'를 통해 대리인과의 계약여부를 최종 결정하여야 한다.

- 대리인의 과거 또는 현재의 부적절한 업무관행 여부(뇌물 수수 등과 관련하여 전력이 있거나 혐의가 존재하는 경우)
- 대리인과 전현직 공무원 관련여부(공무원에 의한 대리인 추천, 공무원 지분 보유 등)
- 대리인의 복잡한 지급 방법의 요구(선급금 지급, 제3자를 경유한 지급 등)
- 대리인 및 업무와 관련하여 불완전 또는 부정확한 정보제공 여부

대리인과 계약체결 시에는 다음과 같은 내용을 계약서에 명시해야 한다.

- 대리인의 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 준수에 대한 역할과 책임에 관한 사항
- 대리인의 보수산정 기준 및 지급방법
- 대리인이 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 위반할 경우 회사가 계약을 해지할 수 있는 권리
- 대리인이 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 위반할 우려가 있는 경우 회사가 조사를 진행할 수 있는 권리

포스코퓨처엠 임직원은 대리인 계약을 체결한 후 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드를 준수하도록 관리하고 대리인의 위반행위가 발견될 경우 즉시 법무실로 통보하여 회사가 이를 시정하거나 계약을 해지하는 등 적절한 조치를 취하도록 해야 한다.

한편 대리인을 통한 업무수행과 관련하여 글로벌 반부패 법규, 스탠더드의 위반이 우려되거나 문의사항이 있는 경우에도 법무실로 문의하여야 한다.

2) 합작투자

FCPA 등 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드에서는 합작투자사 및 합작투자 파트너사가 국내외 공무원, 거래상대방 등 이해관계자에게 부정한 의도로 금전 또는 유가물을 제공하는 행위를 금지하고 있으므로 합작투자 비즈니스 경우에도 대리인과 동일한 규정이 적용된다.

3) 기타

공급사, 고객사 등 거래상대방에 대해서도 대리인에 적용되는 것과 동일한 반부패 준수지침을 상호간 양해를 통해 준용할 수 있다.

5.5 회계 기록 및 관리

글로벌 반부패 법규 및 스탠더드에서는 모든 비즈니스 과정에서 발생하는 거래를 내부회계 관리 체계에 따라 기록 및 관리하도록 엄격히 규정하고 있다. 따라서 포스코퓨처엠 임직원은 비즈니스에서 발생하는 청구서, 영수증 및 기타 관련증빙을 보관하고 적정하게 회계처리하여야 하며, 장부에 기재되지 않은 지출 또는 자산의 보유는 엄격히 금지된다.

또한 장부 및 기록의 유지뿐 아니라 모든 비즈니스는 다음과 같은 회사의 내부회계 관리체계를 통한 적절한 절차에 따라 이루어져야 한다.

- 모든 거래의 비용은 적절한 결재권자의 승인에 따라 집행하여야 한다.
- 모든 거래를 회계기준에 따라 작성 후 적절한 결재권자의 승인을 얻어야 한다.
- 자산은 적절한 결재권자의 승인에 따라 사용하여야 한다.
- 자산을 주기적으로 실사한다.

5.6 반부패 준수교육

포스코퓨처엠 임직원은 법무실의 안내에 따라 반부패 준수교육을 실시 및 이수하여야 하며, 관련 증빙을 법무실에 제출하여야 한다.

5.7 신고 및 내부고발자 보호

포스코퓨처엠 임직원은 글로벌 반부패 법규, 스탠더드 및 포스코퓨처엠 반부패 준수지침 위반사실을 알게 되거나 위반을 의심할 만한 사실을 인지할 경우 법무실에 신고하여야 한다.

회사는 신고자를 철저히 보호하며 신고자 신분 누설, 신고자에 대한 보복 및 색출행위를 엄격히 금지하며, 신고자에게 고용관계 등 기타 어떠한 불이익도 주지 않는다.

5.8 보상 및 처벌

회사는 포스코퓨처엠 반부패 준수지침의 목적을 달성하는데 공로가 있는 임직원에게 상별지침의 관련 규정에 따라 포상할 수 있다.

또한 회사는 글로벌 반부패 법규, 스탠더드, 포스코퓨처엠 반부패 준수지침을 위반하는 임직원에게 취업규칙 및 상별지침의 관련 규정에 따라 징계조치(해고, 정직, 감봉, 견책 등) 할 수 있다.

한편, 포스코퓨처엠 임직원이 글로벌 반부패 법규 및 스탠더드 위반으로 민형사상 처벌로서 벌금 등을 부과 받는 경우 회사는 이에 대한 어떠한 보전 책임도 없다.